**T.C**

**ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI**

**KÖROĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: SAMSUN** | | **İlçesi:ÇARŞAMBA** | |
| **Adres:** | Köroğlu mahallesi Merkez sokak no:26-1 Çarşamba/SAMSUN | **CoğrafiKonum (link)** | 41.02262595830745, 36.541881333781134 |
| **Telefon**  **Numarası:** | - | **Faks Numarası:** | - |
| **e-Posta Adresi:** | 737412@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://korogluilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 737412 | **Öğretim Şekli** | Normal Öğretim |

**SUNUŞ**

21. Yüzyılda çok hızlı gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte kurumların hızlı değişimine uyum sağlayabilmeleri için yönetim anlayışının da değişimi kaçınılmaz olmuştur. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Türkiye eğitim yönetimi anlayışı; çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için tedbirler almak ve bunu sağlayabilmek için geleceği planlamak zorundadır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Stratejik planlarıyla kurumlar tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklerini planlar.

Samsun eğitimde rekabet edebilen, nitelikli insan kaynağı oluşturabilen, elde ettiği akademik ve sosyal başarılar ile ilimiz adına bizleri sevindirecek bir aşamaya geleceğini ümit etmekteyim.

Köroğlu İlkokulu olarak öncelikle stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini artıracağına dolayısıyla okul başarısını arttıracağına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyoruz.

Hatice Gümüş

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi..............................................6.
   2. Planlama Süreci.................................................................................................................. .6
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe...............................................................................................................7
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....................................................8
   3. Mevzuat Analizi...................................................................................................................8
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi..................................................................................9
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.................................10
   6. Paydaş Analizi.....................................................................................................................11
   7. Kuruluş İçi Analiz..............................................................................................................12
      1. Teşkilat Yapısı............................................................................................................. . 12
      2. İnsan Kaynakları.......................................................................................................... 13
      3. Teknolojik Düzey...................................................................................................... .. 15
      4. Mali Kaynaklar........................................................................................................15 2.7.5.İstatistiki Veriler.....................................................................................................16
   8. Dış Çevre Analizi(Politik,Ekonomik,Sosyal,Teknolojik,Yasal ve

Çevresel Çevre Analizi (PESTLE)...............................................................................................17.

* 1. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)Analizi ..........................18.

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi................................................................................21

1. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon...................................................................................................................................................22.
   2. Vizyon....................................................................................................................................................22
   3. Temel Değerler.................................................................................................................................22
2. **AMAÇ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar...............................................................................................................................................23
   2. Hedefler..............................................................................................................................................24.Group 4
   3. Performans Göstergeleri............................................................................................................24
   4. Stratejilerin Belirlenmesi...........................................................................................................24
   5. Maliyetlendirme..............................................................................................................................25
3. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME............................................................................................26**
4. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, çalışma takvimine dayanarak ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

**Stratejik Planlama Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

*Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
| Adı Soyadı | **Ünvanı** | **AdıSoyadı** | Ünvanı |
| Hatice GÜMÜŞ | Okul Müdürü | - | Müdür Yardımcısı |
| - | Müdür Yardımcısı | Tülay KAPLAN | Öğretmen |
| - | Öğretmen | - | Öğretmen |
| - | Okul Aile Birliği Başk. | - | Öğretmen |
| - | Yönetim Kurulu Üye | Bahar Gündoğdu | Gönüllü Veli |
|  |  | Melek KAYA | Gönüllü Veli |

* 1. **Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir

1. **DURUM ANALİZİ**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri gibi birçok konuya ait değerlendirmelere yer verilmiştir.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
* Mevzuat analizi
* Üst politika belgelerinin analizi
* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* Dış çevre analizi(Politik,ekonomik,sosyal,teknolojik,yasal ve çevresel analiz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler(GZFT)analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi
  1. **Kurumsal Tarihçe**

1970 yılında ilkokul olarak hizmete giren okulumuz, 1996 yılında Zorunlu 8 yıllık eğitimle beraber İlköğretim Okulu olmuştur. 2012-2013 eğitim-öğretim yılında zorunlu öğretimin on iki (12) yıla çıkması ile birlikte okulumuz hem ilkokul olarak eğitim-öğretime devam etmiştir.

Okulumuz Samsun İli Çarşamba İlçesi Köroğlu Mahallesinde bulunmaktadır.

Okulumuz 2 derslik, 1 idari bölümden oluşmaktadır. 2 kadrolu personelle 12 öğrenci ve velisine hizmet vermektedir.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Stratejik plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme, izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır.

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranını artırmak, okula uyum ve devam gibi sorunlarını gidermek, Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırmak, Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesini güçlendirmek gibi hedefler stratejik planımızda belirlenmiştir.

Bu dönemde 2020 yılı mart ayında tüm dünyayı ve ülkemizi olumsuz etkileyen küresel salgın özellikle de okulumuzun belirlemiş olduğu hedeflere ulaşılması yönünde olumsuzluklar ortaya çıkarmıştır. Buna rağmen bu salgın döneminde önemli olumlu tecrübelerin de elde edildiği söylenebilir.

Bütün bunlar göz önüne alındığında, Köroğlu İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik planı için kurumumuzun güçlü yönleri ön plana çıkarılarak ve fırsatlardan yararlanarak; tabi ki geçmişte edindiğimiz tecrübeler de göz önüne alınarak gelecek için gerçekçi ve ulaşılabilir hedefler belirlenmiştir.

* 1. **Mevzuat Analizi**

Mevzuat analizi kapsamında okulumuza çeşitli görev ve sorumluluklar yükleyen ;faaliyet alanımızı düzenleyen yasal yükümlülükler incelenmiştir. Kurumumuzun görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

* TC Anayasası 42.madde
* 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
* Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
* Okul Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği büyük önem arz etmektedir.

Okulumuzun faaliyet alanını kapsayan ve önümüzdeki 5 yıl için belirlemiş olduğumuz hedeflere ulaşma noktasında temel dayanak olan bu yasal mevzuatlar stratejik plan hazırlama ekibi tarafından ayrıntılı bir biçimde incelenmiştir. İdarenin ve personelin görevlerini yürütürken bu yasal mevzuatların dışına çıkmamaları gerekmektedir.

**2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi**

Köroğlu İlkokulu kurumumuza bakanlığımız tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için üs politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Üst politika belgeleri ,temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik belgeler olarak iki bölümde değerlendirilmiş, Köroğlu İlkokulu 2024-2028 stratejik planı hazırlanırken bu üst politika belgelerinden faydalanılmıştır.

*Tablo 2:Üst politika belgeleri analiz tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
| * Kalkınma Planları(12.Kalkınma Planı) * MEB 2024-2028 Stratejik Planı * Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü   2024-2028 Stratejik   * Çarşamba İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik * Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu * Orta Vadeli Program (YEP) * Millî Eğitim Şura Kararları * Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | * Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları * Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2019-2023) * Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2019-2023) * Mesleki Eğitim Kurulu Kararları * Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) |

Group 12

**2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

2024-2028 Stratejik plan hazırlama sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesi için çalışmalar yapılmıştır.Bu çalışmalar sonucunda okulumuzun faaliyet alanları ve bu alanlara göre belirlenen ürün ve hizmetlere aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | * Öğrenci İşleri * Kayıt-nakil işleri * Devam-devamsızlık işleri * Sınıf geçme * Sınav hizmetleri |
| Rehberlik faaliyetleri | * Öğrencilere rehberlik yapmak * Velilere rehberlik etmek * Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | * Öğrenci kulüpleri |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | * Okul gezileri * Sergiler |
| İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…) | * Uzaktan eğitim |
| Okul aile birliği faaliyetleri | * Okul bakım onarım işlemleri |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | * Eğitim-öğretim faaliyetleri * sosyal ve sportif çalışmalar, |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | * Rehberlik hizmetleri ödüller, deneme sınavları |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | * Sınıfların ,spor alanlarının ,okul bahçesinin düzenlenmesi |
| Ders dışı faaliyetler | * Geziler,Ev ve köy ziyaretleri,Kurum ziyaretleri |

*Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

**2.6.Paydaş Analizi**

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul,doğrudan veya dolaylı, olumlu yada olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir.Başarılı bir okulun en hayati bileşeni,tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

*Tablo 4:Paydaş analizi tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaşlarımız | İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar |
| Okul Müdürü | **X** |  |
| Okul Müdür Yardımcısı | **X** |  |
| Öğretmenler | **X** |  |
| Öğrenciler | **X** |  |
| Yardımcı personel | **X** |  |
| Okul Aile Birliği Üyeleri | **X** |  |
| Veliler |  | **X** |
| İlçe Mili Eğitim Müdürlüğü |  | **X** |
| İl Mili Eğitim Müdürlüğü |  | **X** |
| Çarşamba Kaymakamlığı |  | **X** |
| Muhtarlarımız |  | **X** |
| Jandarma Karakolu |  | **X** |

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

2024-2028 stratejik planı yapılırken paydaşlarımızın görüş ve önerileri anketler sayesinde alınmış; kurumumuza ait GZFT analizi yapılırken paydaşlarımızın görüş ve önerileri dikkate alınmıştır.

Anket sonuçlarına bakıldığında paydaşlarımızın Köroğlu İlkokulu’ndan ve işleyişinden memnun oldukları söylenebilir.

**Grafik1:İç paydaşlar grafiği Grafik 2:Dış Paydaşlar grafiği**

**2.7.Okul/Kurum İçi Analiz**

**2.7.1.Teşkilat yapısı**

*Tablo 5:Kurum fiziki alanları*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **1** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) |  | Kütüphane |  | **X** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **2** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **1** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) |  | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) |  | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) |  | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) |  |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) |  |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) |  |  |  |  |
| Kantin (m2) |  |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **2** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

* + 1. **İnsan Kaynakları**

Öğretmenlerimizin genç ve dinamik olmaları ayrıca 2 yıldan daha fazladır kurumumuzda görev yapıyor olmaları, işbirliği ve gelişen dünyaya açık olmaları insan kaynaklarımızın gücünü ortaya koymaktadır. Ayrıca yerleşik bir kurum kültürümüzün varlığını da sağlamıştır ve fakat öğretmenlerin uzak merkezden geliş-gidiş yapıyor olması insan kaynaklarının daha etkin kullanılmasını zayıflatmaktadır.

Tablo 6:Kurum Personel Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okul Müdürü |  | 1 | 1 |
| Müdür Yardımcısı |  |  | 0 |
| Sınıf Öğretmeni |  | 1 | 1 |
| Müzik Öğretmeni |  |  | 0 |
| Yabancı Dil Öğretmeni |  |  | 0 |
| Rehber Öğretmen |  |  | 0 |
| Anasınıfı Öğretmeni |  | 1 | 1 |
| Yardımcı Personel |  |  | 0 |
| Güvenlik Personeli |  |  | 0 |

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

*Tablo 7:Şube öğrenci sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
| 1/A | 0 | 1 | 1 |
| 2/A | 1 | 1 | 2 |
| 3/A | 0 | 1 | 1 |
| 4/A | 2 | 1 | 3 |

*Tablo 8:.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-4 Yıl | 1 |  |
| 5-10 Yıl |  |  |

*Tablo9:.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** |  |  | 1 |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Tablo10.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 2 | 1 | 2 | 0 | 1 |

*Tablo11.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/MemurSayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1.Bahar Gündoğdu | Hizmetli |  | 1 | İlkokul | 2 | 1 |

*Tablo12. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MevcutKapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 12 | 2 | 6 | 3 | 10 | 8 |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

Sınıflarda akıllı tahta olması, hızlı internet bağlantısı varlığı teknolojik düzeyimizi artırmaktadır. Ancak bakımlarının maliyetli olması ,tamiratlarının zaman alması bizleri olumsuz etkilemektedir.

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve ihtiyaçları aşağıdaki tabloda şu şekilde görülmektedir

*Tablo13.Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mevcut | İhtiyaç |  | Mevcut | İhtiyaç |
| Akıllı Tahta Sayısı | **1** | **1** | TV Sayısı | **0** | **0** |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | 2 | Yazıcı Sayısı | 1 | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 |  | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | MEB FATİH TTVPN |  |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

|  |  |
| --- | --- |
| Harcama Kalemi | Harcama Çeşitleri |
| Onarım | Okul kurum bina ve tesisatları ile ilgili her türlü küçük onarım:makina,bilgisayar,yazıcı vb.bakım giderleri |
| Sosyal-Sportif Faaliyetler | Etkinlikleri ile ilgili giderler |
| Temizlik | Sabun,deterjan vb.malzeme alım giderleri |
| İletişim | Telefon,internet giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzeme alım giderleri |

*Tablo 14:Harcama Kalemleri*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar |  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe |  | 50000 | 60000 | 70000 | 80000 | 100000 |
| Okul aile birliği |  | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 10000 |
| Özel idare |  |  |  |  |  |  |
| Dış kaynaklar |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  | 57500 | 70500 | 83500 | 96000 | 120000 |

*Tablo 15:Gelecek dönem gelir tahminleri*

*Tablo 16:Geçmiş dönem gelir-gider tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| HARCAMA KALEMLERİ | **GELİR GİDER** | **GELİR GİDER** | **GELİR GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |
| Küçük onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL | TL TL | 5000 TL 4500 TL | 5000TL 5000TL |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

*Tablo 18:Okul Öğrenci durumunu gösteren tablo*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Genel Mevcut** | **15** | **13** | **7** |
| **Ortalama sınıf mevcudu** | **7** | **7** | **7** |
| **Mevcudu en az olan sınıf sayısı** | **5** | **3** | **2** |
| **Mevcudu en fazla olan sınıf sayısı** | **15** | **13** | **7** |
| **Kaynaştırma/Bütünleştirme yolu ile eğitim alan öğrenci sayısı** | **0** | **1** | **0** |
| **Evde eğitim alan öğrenci sayısı** | **0** | **0** | **0** |

*Tablo 19:Okulda açılan kurslar*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Okulda açılan kurs sayısı** | **1** | **1** | **1** |
| **Katılan Öğrenci sayısı** | **14** | **13** | **12** |
| **Görev alan öğretmen sayısı** | **1** | **1** | **1** |
| **Kursun akademik Başarıya olan Katkısı** |  |  |  |

*Tablo20:Okul/kurumun akademik başarısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Bursluluk sınavına giren öğrenci sayısı | **0** | **0** | **0** |
| Bursluluk sınavında başarılı olan öğrenci sayısı | **0** | **0** | **0** |
| Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı | **15** | **13** | **7** |
| Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı ve genele oranı | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |

**2.8.Çevre Analizi (PESTLE)**

Okulumuz Köroğlu Mahallesinde bulunmaktadır. Kırsal kesim olarak nitelendirilebilir Öğrenciler aileleriyle birlikte yürüme mesafesinde bulunan okula gitmektedirler. Büyük çoğunluğu çiftçilikle (fındık) geçimini sağlayan ailelerin çocuklarının oluşturduğu öğrenci profiline sahiptir. Okul ve çevresi değerlendirildiğinde maddi imkanlar açısından yeterli, iç göç pek almayan, asayiş olayları bakımından olumlu görülen ancak; eğitime verilen önem, sosyal ve kültürel faaliyetlerden yararlanma imkanları, sanatsal ve sportif faaliyetlere erişim bakımından olumsuz olarak görülebilir. Yeniliklere açık olmayan bir sosyal yapı ilave olumsuzluklar olarak sayılabilir.

**2.9.GZFT Analizi**

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

### **İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

**Tablo 22:Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Sportif ve kültürel faaliyetlere katılım oranı * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi * Öğrenci-öğretmen ilişkilerinin sağlıklı bir şekilde yürümesi |
| Çalışanlar | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması * Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması * Genç ve dinamik bir öğretmen-idareci kadrosunun varlığı * Kurum kültürünün yerleşmiş olması * İdareciler ve öğretmenlerin ekip ruhu ile hareket etmesi |
| Veliler | * Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması. * Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması * Maddi durumu iyi olan velilerin okula sağladığı katkılar |
| Bina ve Yerleşke | * Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması. * Derslik başına düşen öğrenci sayısı * Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı * Bahçesinin geniş ve havasının temiz olma -Gürültüden uzak olması |
| Donanım | * Akıllı tahta, Fotokopi Makinesi * Fatih internet ağı |
| Bütçe | * İlçe Milli eğitim müdürlüğümüz kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılaması. * Velilerin okul aile birliğine yaptıkları katkılar |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. |
| İletişim Süreçleri | * Etkili iletişim kullanımın yeterli olması. |
| vb |  |

**Zayıf Yönler**

**Tablo 23:Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması * Öğrencilerin okula yürüme gelmeleri * Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği. * Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği. |
| Çalışanlar | * Okulumuzda yeterli yardımcı personelin olmaması * Hizmetli Personel eksikliği * Öğretmenlerin gidiş geliş yapmaları |
| Veliler | * Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması * Köy muhtarlarının okula karşı ilgisizliği |
| Bina ve Yerleşke | * Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü * Okulun çevresinin bakımsızlığı |
| Donanım | * Okulun spor alanının olmaması * Okul kanalizasyon sisteminin yetersizliği * Dış kapıda güvenlik olmayışı * Laboratuar vs. olmaması |
| Bütçe | * Okul bütçesinin olmaması. |
| Yönetim Süreçleri | * Okul güvenliğinin yetersiz oluşu. |
| İklim | * Çoğunlukla yağışlı bir bölgede yer alıyor olmak |
| vb |  |

### **Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

**Tablo 24:Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması * Yeni yaklaşımlara karşı olumlu atmosfer * Eğitim alanında bilinçli atılımlar |
| Ekonomik | * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, * Eğitime ayrılan kaynak * Hayırseverler * Mezunlar * Okulumuzun kalabalık mahallelerin birinde bulunması * Okulumuzun bina ve çevre imkanlarının geliştirilmeye açık olması |
| Sosyolojik | * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması * Köklü bir üniversitenin varlığı * İlin tarihi dokusunun zenginliği * Manevi ve kültürel zenginlik * Okul çevresinin güvenli olması * Okul çevresinde Sağlık Ocağı, Karakol, Eczane gibi kurumların varlığı. |
| Teknolojik | * Sağlıklı internet bağlantısının olması |
| Mevzuat-Yasal | * MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri * Eğitimde fırsat eşitliği * Tam gün Eğitim |
| Ekolojik | * Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması * Çevre bilincindeki artış |

**Tehditler**

***Tablo 25:Tehditler***

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| Politik | * Velilerin ekonomik durumunun yüksek olumasına karşın eğitim harcamalarına bakış açıları |
| Ekonomik | * Okul bahçesinin büyük olması * Okulun önünden geçen yolun tehlikesi |
| Sosyolojik | * Öğrencilerin teknolojik alet ve sosyal medya gibi platformlarda çok fazla zaman harcamaları ve bu durumun başarı üzerindeki olumsuz etkileri |
| Teknolojik | * Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar |
| Mevzuat-Yasal | * Mevzuat değişiklikleri |
| Ekolojik | Okul-veli–öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması |

**2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

*Tablo 26:Gelişim ve Sorun Alanları*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ,Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | |
| 1 | Kayıt bölgesindeki 5.sınıf öğrencilerini okula kayıt yaptırma |
| 2 | Ortaokul eğitiminde okullaşma |
| 3 | LGS başarısı |
| 4 | Ortaöğretime yerleşme |
| 5 | Okula uyum oryantasyon eğitimi |
| 6 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitimi |
| 7 | Eğitsel değerlendirme ve tanılama |
| 8 | Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | |
| 1 | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| 2 | Okuma kültürü |
| 3 | Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler |
| 4 | Sınıf tekrarı yapan öğrenciler |
| 5 | Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |
| 6 | Eğitsel değerlendirme ve tanılama |
| 7 | Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği) |
| 8 | Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE | |
| 1 | İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi |
| 2 | Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi |
| 3 | Çalışanların ödüllendirilmesi |
| 4 | Atama ve görevde yükselmelerde liyakat ve kariyer esasları ile performansın dikkate alınması, kariyer yönetimi |
| 5 | Hizmetiçi eğitim kalitesi |
| 6 | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |
| 7 | Derslik Sistemi için alan yetersizliği |
| 8 | Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu |
| 9 | Okul sağlığı ve hijyen |
| 10 | Eğitim, ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması |

**3.GELECEĞE BAKIŞ**

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon , temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

## 3.1 MİSYONUMUZ

Öğretmenlerimizin akademik, sosyal ve kültürel yeteneklerini en üst düzeye çıkarmak için, eğitim öğretim programları doğrultusunda etkili ve verimli eğitim sunmaktır.

## VİZYONUMUZ

## Öğrencilerimizi sevginin gölgesinde ahlaklı, bilginin ışığında topluma yararlı bireyler olarak yetiştirmektir.

## 3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

1) Eşitlik , fırsat eşitliği

2) Adelet

3) Özgürlük

4) Demokrasi

5) Katılım ve sorumluluk

6 Değişim ve yenileşme

**4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**4.1 .Amaç; Hedef , Performans Göstergeleri ile Stratejiler**

Köroğlu İlkokulu 2024-2028 stratejik planında toplam 3 amaç ve 6 hedef ile bunlara bağlı olarak 9 performans göstergesi ve 7 strateji belirlenmiştir.

**Amaç 1: Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.**

**Hedef 1.1: . Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.**

PG 1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması

PG 1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması

PG 1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması

PG 1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması

PG 1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması

PG 1.6 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)

*Tablo 27:Hedef Kartı 1*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | A1. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması** | | 17 | 40 | 45 | 50 | 60 | 65 | 70 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması** | | 17 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 80 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması** | | 17 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 80 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması** | | 17 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 80 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması** | | 17 | 40 | 45 | 50 | 55 | 65 | 70 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.6 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | | 15 | 5 | 10 | 15 | 25 | 40 | 50 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | |  | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | |  | | | | | | | | |
| **Riskler** | |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S3 Okul kitaplığı zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.  S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Öğrencilerin ilkokul 2.sınıflardan itibaren yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 10000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Kırtasiye malzemesi harcamaları | | | | | | | | |

**Amaç 1:Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.**

**Hedef 1:**Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

PG 1.1 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

PG 1.2 15 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

**Tablo 28:Hedef Kartı 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | A1.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | | 70 | 30 | 50 | 60 | 65 | 70 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG 1.2 15 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | | 30 | 30 | 50 | 60 | 65 | 70 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | |  | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | |  | | | | | | | | |
| **Riskler** | |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | |  | | | | | | | | |

**Amaç 3.:Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.**

**Hedef 1:**Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır

P 1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.

**Tablo 29:Hedef Kartı 3**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **P 1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.** | | 100 | 10 | 30 | 40 | 50 | 70 | 100 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | |  | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | |  | | | | | | | | |
| **Riskler** | |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Fiziki mekânların (derslikler, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 50000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Boya vb.Tadilat tamirat malzemesi | | | | | | | | |

Group 16Group 20Group 24Group 28Group 32Group 36Group 40

**4.2. Maliyetlendirme**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1: | 2000 | 2500 | 3000 | 3000 | 500 | 10000 |
| Hedef 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Amaç 2: |  |  |  |  |  |  |
| Hedef 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Amaç 3 | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 10000 | 50000 |
| Hedef 1 |  |  |  |  |  |  |

*Tablo 30:Maliyet Tablosu*

**5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibariyle raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlemesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleşmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.